

EDUCACIÓN LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales – complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar el uso de la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Recuerda que el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, sólo cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Te presentamos a continuación los deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento de los datos personales descritos en la Ley 1581 de 2012:

Deberes de los Responsables del Tratamiento.

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;

11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
14. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes de los Encargados del Tratamiento.

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares;
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite".
8. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CANALES DE RADICACIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS:

Los Titulares podrán consultar su información personal que reposen en nuestras bases de datos, y como responsables del tratamiento debemos suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta deberá ser atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, en caso de no poderse atender el reclamo dentro de este término se informará al titular los motivos de la demora, sin embargo la fecha de atención del reclamo no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN Y ATENCIÓN DE RECLAMOS:

El Titular que considere que la información contenida en nuestras bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, donde se señale lo siguiente: identificación del Titular, relación de los hechos que dieron lugar al reclamo, y dirección de correspondencia.
2. Adjuntar lo documentos que se pretenden hacer valer.
3. En caso se encuentra incompleto, se requerirá al interesado para que dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo lo subsane.
4. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento no presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
5. Una vez sea recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite", la cual deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
6. El reclamo deberá ser atendido en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, en caso de no poder atender el reclamo dentro de este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha de atención del reclamo que no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

INTERNET: Para la atención de consultas y/o reclamos. Por favor escríbenos al siguiente correo: protecciondedatosasf@falabella.com.co

ABC LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

A

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

B

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

D

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

DATO PERSONAL PRIVADO: Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ejemplo: nivel de escolaridad).

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO: Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ejemplo: dato financiero y crediticio).

DATO PERSONAL SENSIBLE: Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ejemplo: origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros.).

DATO PÚBLICO: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

E

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;

R

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

T

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRANSFERENCIA: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

AUTORIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Superintendencia de Industria y Comercio, a través de una Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar el Tratamiento de datos personales.

¿SE PUEDEN TRANSFERIR DATOS PERSONALES A TERCEROS PAISES?

Sí, siempre y cuando los datos personales a transferir cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

En todo caso los datos personales podrán ser objeto de transferencia cuando:

- Su titular lo haya autorizado expresamente.
- La transferencia se haga por razones de interés médico.
- Se trate de operaciones bancarias o bursátiles conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- La transferencia se encuentre enmarcada dentro de un Tratado Internacional en el cual Colombia es parte.
- La transferencia se justifique en atención a la salvaguarda del interés público o a la defensa de un proceso judicial.

¿A CUÁLES DATOS NO SE APLICA LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?

No aplica a bases de datos o archivos que contengan:

- Información de uso personal o doméstico, comprende aquellas actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de las personas naturales.
- Información que tiene por finalidad la seguridad y defensa nacional.
- Información que tiene por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Información que tiene por finalidad de inteligencia y contrainteligencia.
- Información que sea utilizada con fines estadísticos.